



POLICY

DOCUMENT ID.	1.01
REVISION NUMBER	00 Initial Policy
EFFECTIVE DATE	February 1, 2023
PAGES	Page 1 of 11

SUBJECT: WHISTLEBLOWER POLICY

WHISTLEBLOWER POLICY

Revision Number	Description of Change	Effective Date	Author	Approver
00	Initial Document Creation	February 1, 2023	Y. Fushman	CEO

 NORTHLAND POWER POLICY	DOCUMENT ID.	1.01
	REVISION NUMBER	00 Initial Policy
	EFFECTIVE DATE	February 1, 2023
	PAGES	Page 2 of 11
SUBJECT:		WHISTLEBLOWER POLICY

NORTHLAND POWER INC.

POLÍTICA DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES

1. PROPÓSITO Y ALCANCE

1.1.1 Northland Power Inc. y sus empresas filiales (la “**Sociedad**” o “**Northland**”) se comprometen a desarrollar su actividad demostrando el máximo nivel de ética e integridad, y a defender sus valores principales. El Código de Conducta y Ética Empresarial del Northland (el “**Código**”) exige a todos los empleados, cargos directivos, consejeros, consultores, contratistas y proveedores de Northland y de sus empresas filiales (de forma colectiva, “**Representantes**”) cumplir el Código y tomarse en serio cualquier tipo de infracción del Código.

1.1.2 La presente Política de denuncia de irregularidades (la “**Política**”) tiene el objetivo de animar y permitir a los Representantes plantear preocupaciones graves a nivel interno para que Northland pueda abordar y corregir aquellas conductas y acciones que se consideran inapropiadas. Los Representantes tienen la responsabilidad de denunciar supuestas infracciones del Código de Northland o de la ley o normativa que rigen el negocio y la actividad de Northland.

1.1.3 En el desafortunado caso de que se produzca una infracción, tanto intencionada como no, Northland tiene la responsabilidad y el compromiso de investigarla y, donde corresponda, denunciarla ante los órganos competentes y/o profesionales, y aplicar las posibles medidas correctivas que Northland haya adoptado para remediar tales infracciones.

1.1.4 La presente Política, que se aplica al conjunto de Representantes de Northland, establece los procedimientos que deben seguir los Representantes para denunciar cualquier infracción conocida o presunta del Código, las políticas de Northland, las leyes, normativas y/o reglamentos aplicables, así como cualquier sospecha de acto de fraude, irregularidad, actividad perjudicial y/o comportamiento poco ético.



POLICY

DOCUMENT ID.	1.01
REVISION NUMBER	00 Initial Policy
EFFECTIVE DATE	February 1, 2023
PAGES	Page 3 of 11

SUBJECT: WHISTLEBLOWER POLICY

2. DEFINICIONES:

Término	Definición
<i>Canal de denuncia</i>	El canal de denuncia anónimo de Northland es operado por un tercero independiente, EQS Integrity Line.
<i>Denuncia</i>	Reclamación formulada por una persona sobre una Actividad irregular.
<i>Actividad irregular</i>	Cualquier infracción conocida o presunta del Código de Conducta y Ética Empresarial de Northland, las leyes, normativas y/o reglamentos aplicables, así como cualquier sospecha de acto de fraude, irregularidad, actividad perjudicial y/o comportamiento poco ético. En el apartado 2.0 de esta Política se ofrecen ejemplos de Actividades irregulares.
<i>Denunciante</i>	Persona que presenta una Denuncia a través de una vía de denuncia de incidentes, en relación con una Actividad irregular.
<i>Comité de Seguimiento de Denuncias</i>	<p>El Comité de Seguimiento de Denuncias es el responsable de recibir las Denuncias formuladas a través del Canal de denuncia, realizar la valoración preliminar de la Denuncia, supervisar la investigación formal y presentarla ante el Comité de Auditoría y la Junta Directiva de Northland.</p> <p>El Comité de Seguimiento de Denuncias está compuesto por el Director Jurídico (Chief Legal Counsel), el Director de Personal (Chief People Officer), el Director Financiero (Chief Financial Officer) y el Vicepresidente de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (Vice President, HSE) de la Sociedad. El Comité de Seguimiento de Denuncias puede delegar determinadas tareas a sus delegados de confianza en el marco de sus respectivas funciones jurídicas, de recursos humanos, financieras o de seguridad, salud y medio ambiente.</p>



DOCUMENT ID.	1.01
REVISION NUMBER	00 Initial Policy
EFFECTIVE DATE	February 1, 2023
PAGES	Page 4 of 11

SUBJECT: WHISTLEBLOWER POLICY

3. CONDUCTAS IRREGULARES

3.1 Los Representantes pueden formular una denuncia (la “**Denuncia**”) en relación con los asuntos que se describen a continuación (conocidos, individualmente, como una “**Actividad irregular**”), sin limitarse a ellos:

3.1.1 contabilidad cuestionable, fraude o error deliberado en la preparación, evaluación, revisión o auditoría de los archivos financieros, controles internos y asuntos de auditoría de Northland, incluida la elusión o intento de elusión de controles internos o asuntos que podrían constituir una infracción de las políticas de contabilidad o de control interno de Northland;

3.1.2 cualquier asunto que represente una amenaza o daño importante para la salud y la seguridad de los Representantes, terceros que prestan servicios o actúan en nombre de Northland y/o el público en general, incluidas, entre otras, conductas de acoso, violencia o discriminación en el lugar de trabajo;

3.1.3. cualquier circunstancia en la que un Representante considere haber presenciado o que se le ha solicitado participar en un acto de fraude, soborno, irregularidad u otra conducta poco ética o corrupta; o

3.1.4 cualquier infracción real, potencial o presunta del Código o de la Política Antisoborno y Anticorrupción o de otras leyes, normativas y/o reglamentos aplicables.

4. RESPONSABILIDAD DE DENUNCIAR

4.1 Todos los Representantes de Northland tienen la responsabilidad de denunciar con prontitud cualquier infracción conocida o presunta del Código, así como sus sospechas de infracciones de la ley o normativa que rigen el negocio de Northland, de acuerdo con esta Política.

5 PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE

5.1 Aquella persona que considere que, como consecuencia de una Denuncia realizada de buena fe de acuerdo con esta Política, ha sido objeto de discriminación, represalia, acoso u otro perjuicio laboral, deberá informar a la mayor brevedad posible a su supervisor, a un miembro del equipo de Recursos Humanos o al director jurídico.



DOCUMENT ID.	1.01
REVISION NUMBER	00 Initial Policy
EFFECTIVE DATE	February 1, 2023
PAGES	Page 5 of 11

SUBJECT:	WHISTLEBLOWER POLICY
----------	----------------------

5.2 Northland espera que su personal actúe de buena fe, con argumentos razonables para creer la veracidad de la Actividad irregular, y no presente acusaciones falsas. Aquella persona que, a sabiendas o de manera imprudente, haga declaraciones o revelaciones de mala fe, podrá exponerse a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido. Los empleados que hagan una Denuncia en virtud de esta Política pueden y seguirán estando sujetos a los estándares generales de rendimiento laboral de Northland. Por consiguiente, aquella persona contra la que se hayan tomado o se proponga tomar medidas laborales adversas no podrá recurrir a la presente Política para defenderse de las acciones lícitas emprendidas por la Sociedad.

6. PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIA

6.1 Procedimiento general

6.1.1 Los Representantes que formulen una Denuncia en virtud de esta Política deben describir la Actividad irregular con el mayor número de detalles posible, incluidos nombres, fechas, lugares y hechos que ocurrieron, y aportar cualquier material de apoyo o pruebas en relación con la Actividad irregular. Las Denuncias deben hacerse con la mayor prontitud posible, es decir, lo antes posible una vez que el Representante tenga conocimiento del asunto de su reclamación.

6.1.2 Los Representantes tienen a su disposición diferentes vías para denunciar una Actividad irregular, las cuales se describen en mayor detalle a continuación:

- ***Primera vía: Presentar la Denuncia ante el supervisor***

Northland valora la comunicación y el debate abiertos sobre cualquier asunto de importancia para un empleado, por lo que anima a sus empleados a compartir sus dudas, preocupaciones, sugerencias o quejas con su correspondiente supervisor.

Si una persona presenta una Denuncia ante el equipo del supervisor y el asunto en cuestión entra en el ámbito de responsabilidad del supervisor, este debe intentar resolver el motivo de preocupación o de denuncia poniendo todos los medios que tenga a su alcance y con apoyo interno, en la forma requerida.

No obstante, si la Denuncia cumple alguno de los criterios que se describen a continuación, el supervisor debe transferir la Denuncia al Canal de denuncia, que podrá tratar el caso sin ninguna interferencia sobre el anonimato del Denunciante:



POLICY

DOCUMENT ID.	1.01
REVISION NUMBER	00 Initial Policy
EFFECTIVE DATE	February 1, 2023
PAGES	Page 6 of 11

SUBJECT: WHISTLEBLOWER POLICY

- la Denuncia es formulada por un tercero (p. ej., un proveedor o consultor); o
- la Denuncia tiene que ver con sospechas de actividades de fraude, soborno o conducta desleal; o
- la Denuncia hace referencia a miembros de la alta dirección (consejeros o cargos directivos); o
- la denuncia hace referencia a empleados, personas o asuntos fuera del ámbito de responsabilidad del supervisor.

En este caso, el supervisor debe informar al Denunciante de lo siguiente:

- el supervisor NO puede resolver la Denuncia, por lo que debe abordarse a través del Canal de denuncia; y
- el Denunciante puede ser contactado por un miembro del Comité de Seguimiento de Denuncias o por un investigador de acuerdo con el proceso que se describe en el apartado 5.2 a continuación.

En aquellos casos donde el empleado se sienta incómodo tratando la Actividad irregular con su supervisor, o si el supervisor, en opinión del Representante, no ha respondido en la forma adecuada con respecto a la Actividad irregular, podrá considerar recurrir a la segunda vía para formular su Denuncia.

• ***Segunda vía: Canal de denuncia anónimo***

Los Representantes pueden formular una Denuncia a través del **Canal de denuncia**. Al recurrir al Canal de denuncia, el Representante puede formular y narrar la Actividad irregular de forma anónima.

Los Representantes pueden formular su Denuncia en su idioma local. El Canal de denuncia cubre los siguientes idiomas: inglés, chino tradicional y mandarín, neerlandés, francés, alemán, japonés, coreano y español.

Los Representantes que son externos a Northland (es decir, que no actúan en calidad de consejero, cargo directivo o empleado de Northland) SOLO deben formular sus DENUNCIAS a través del Canal de denuncia.

 NORTHLAND POWER POLICY	DOCUMENT ID.	1.01
	REVISION NUMBER	00 Initial Policy
	EFFECTIVE DATE	February 1, 2023
	PAGES	Page 7 of 11
SUBJECT: WHISTLEBLOWER POLICY		

Las Denuncias formuladas a través del Canal de denuncia, pueden presentarse de diferentes maneras, con independencia de la ubicación del Representante:

De forma oral, por teléfono:

Números de teléfono gratuitos disponibles para las siguientes regiones:

+ 1 8336664256 (América)

+ 49 8001811518 (Europa y Asia)

Portal web seguro:

<https://northlandpower.integrityline.com/>

Por correo:

CONFIDENTIAL

Northland Power Inc.
 Attention: Director jurídico
 30 St. Clair Avenue West, 12th Floor
 Toronto, Ontario, M4V 3A1 Canadá

En los casos en los que la Actividad irregular haga referencia a infracciones altamente sensibles o perjudiciales, o impliquen a un cargo directivo ejecutivo de Northland, el Representante podrá considerar utilizar la tercera vía para formular su denuncia.

- ***Tercera vía: Presentar la Denuncia ante el presidente del Comité de Auditoría***

Cuando la Actividad irregular hace referencia a infracciones altamente sensibles o perjudiciales, o implican a un cargo directivo ejecutivo de Northland, el Representante puede formular su denuncia ante el presidente del Comité de Auditoría:

Portal web seguro:

<https://northlandpower.integrityline.com/>



POLICY

DOCUMENT ID.	1.01
REVISION NUMBER	00 Initial Policy
EFFECTIVE DATE	February 1, 2023
PAGES	Page 8 of 11

SUBJECT: WHISTLEBLOWER POLICY

Por correo:

CONFIDENTIAL

Northland Power Inc.

Attention: Mr. Russell Goodman, Chair of Audit Committee

30 St. Clair Avenue West, 12th Floor

Toronto, Ontario, M4V 3A1 Canadá

Correo electrónico: Russell.Goodman@npibm.com

Por e-mail:

Russell.Goodman@npibm.com

6.2 Presentación anónima de Denuncias

6.2.1 Si bien la Sociedad anima a los Representantes a formular sus Denuncias incluyendo su nombre con el fin de facilitar el seguimiento y la investigación de una Actividad irregular, el hecho de proporcionar el nombre **NO es obligatorio**. Los Representantes que prefieran formular una Denuncia de forma anónima, podrán hacerlo a través del Canal de denuncia, o también indicando claramente su deseo de mantener el anonimato cuando presenten su Denuncia por otra vía.

6.2.2 En aquellos casos en los que los Representantes decidan identificarse, la Sociedad tomará todas las medidas razonables para preservar la confidencialidad de su identidad con el mayor alcance posible a los efectos de realizar la debida investigación o en la medida que lo permita la ley.

7. TRATAMIENTO DE LAS DENUNCIAS

7.1 Denuncias recibidas por el Comité de Seguimiento de Denuncias

7.1.1 Todas las Denuncias que reciba el Comité de Seguimiento de Denuncias serán investigadas con la mayor rapidez posible por dicho Comité, tomando en consideración la naturaleza y la complejidad de la Actividad irregular revelada. Se podrá recurrir a asesores externos y, a raíz de la investigación, se tomarán medidas correctivas apropiadas si procede.

7.2. Denuncias recibidas por el presidente del Comité de Auditoría (o un miembro del Consejo Directivo)

Página 8 de 7



POLICY

DOCUMENT ID.	1.01
REVISION NUMBER	00 Initial Policy
EFFECTIVE DATE	February 1, 2023
PAGES	Page 9 of 11

SUBJECT: WHISTLEBLOWER POLICY

7.2.1. Todas las Denuncias que reciba el presidente del Comité de Auditoría (o un miembro del Consejo Directivo) serán investigadas con la mayor rapidez posible por el presidente del Comité de Auditoría. En función de la naturaleza de la Actividad irregular, el presidente del Comité de Auditoría podrá integrar en el proceso, a su discreción, al Comité de Auditoría completo, al Comité de Recursos Humanos y de Compensación, al Comité de Seguimiento de Denuncias, a determinados miembros de la dirección o a asesores externos. A raíz de dicha investigación, se tomarán medidas correctivas apropiadas si procede.

7.2.2. Cuando sea posible, un miembro del Comité de Seguimiento de Denuncias o el presidente del Comité de Auditoría (según corresponda) avisará al Representante que haya formulado la Denuncia de que la Denuncia se ha recibido y que se ha completado la investigación. El Representante que formuló la Denuncia podrá ser informado del resultado último de la investigación, salvo que el Comité de Seguimiento de Denuncias determine otra cosa o esté legalmente incapacitado para hacerlo.

8. CONFIDENCIALIDAD

8.1 Todas las Denuncias, tanto si se formulan o no de forma anónima, serán tratadas de forma confidencial, con el máximo grado permitido por la ley. Al contenido de las Denuncias solo podrán acceder personas internas y externas que estén involucradas en la investigación, y únicamente en la medida en que sea estrictamente necesario. Compartir la información sobre una Denuncia en la forma requerida por esta Política no se considerará una infracción de la confidencialidad.

9. CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS

9.1 El supervisor y/o el Comité de Seguimiento de Denuncias y/o el presidente del Comité de Auditoría, según corresponda, deberán mantener un registro de todas las denuncias recibidas, investigadas y resueltas. Con carácter trimestral, el Comité de Seguimiento de Denuncias deberá presentar al Comité de Auditoría un resumen de todas las Denuncias recibidas, las que se encuentran en proceso de investigación y las que se han resuelto durante el trimestre anterior. Por su parte, el Comité de Auditoría informará al Consejo Directivo de Northland en la medida que sea oportuno y necesario.



POLICY

DOCUMENT ID.	1.01
REVISION NUMBER	00 Initial Policy
EFFECTIVE DATE	February 1, 2023
PAGES	Page 10 of 11

SUBJECT: WHISTLEBLOWER POLICY

9.2 A menos de que se llegue a la conclusión de que la formulación de una Denuncia se basa en una pretensión frívola, no justificada, maliciosa e intencionadamente falsa, no se mantendrá un registro de la misma en el archivo personal del Representante en cuestión.

9.3 Los archivos relativos a Denuncias de Actividades irregulares son propiedad de Northland y serán conservados de acuerdo con las políticas de conservación de archivos de Northland y con las leyes y reglamentos aplicables durante un período mínimo de siete (7) meses.

10 PUBLICACIÓN

10.1 A todos los representantes de Northland se facilitará una copia de la presente Política.

10.2 La Política también se publicará en el sitio web de la Sociedad:

<https://www.northlandpower.com>.

10.3 Además, la Política se anunciará en lugares destacados y señalizados de oficinas e instalaciones de Northland.

11.0 REFERENCIAS

11.1 Para más información y recursos, refiérase a otras políticas importantes de Northland, entre ellas:

11.1.1 El Código de Conducta y Ética Empresarial, y

11.1.2 La Política Antisoborno y Anticorrupción.

12. RESPONSABLE DE LA POLÍTICA

12.1 El Comité de Seguimiento de Denuncias es el responsable de la presente Política (“**Responsable de la Política**”), y se encargará de su correcta implantación y ejecución.

12.2 Los Representantes que necesiten mayor orientación o claridad sobre algún aspecto de la Política pueden dirigir sus preguntas al director jurídico en la siguiente dirección: Legal@northlandpower.com.



POLICY

DOCUMENT ID.	1.01
REVISION NUMBER	00 Initial Policy
EFFECTIVE DATE	February 1, 2023
PAGES	Page 11 of 11

SUBJECT: WHISTLEBLOWER POLICY

12.3 La Política es revisada anualmente y puede ser objeto de modificación cada cierto tiempo.

13 CERTIFICACIÓN DEL EMPLEADO

Al comienzo de su contratación, cada empleado debe certificar a Northland que ha leído esta Política y que ha entendido sus opciones, derechos y responsabilidades en lo que respecta a la denuncia de conductas irregulares.